

# 广东省档案局

粤档函〔2024〕80号

## 广东省档案局关于做好2024年度 档案专业职称评审工作的通知

各地级以上市档案局，省直各单位，省各人民团体，中直驻粤各单位：

按照省人力资源社会保障厅《关于做好2024年度职称评审工作的通知》（粤人社发〔2024〕29号）要求，现将2024年度档案专业职称评审工作有关事项通知如下。

### 一、申报范围

申报档案系列专业技术资格人员须为广东省企业事业单位、社会团体和其他组织从事档案工作的在职在岗专业人员。

本范围不包括：按照公务员法管理、参照公务员法管理的档案工作人员，以及各类院校从事档案相关专业教学工作的教师；违反国家法律法规、受到司法或档案行政管理机关处罚的直接责任人员，涉及重要案件尚未定案的人员，在重大责任事故中受到党纪、政纪处分的人员，在职称申报过程中有作弊、造假行为的人员，3年内不得申报。

## 二、申报条件和有关政策

(一) 贯彻执行《人力资源社会保障部 国家档案局关于深化档案专业人员职称制度改革的指导意见》(人社部发〔2020〕20号)、《广东省人力资源和社会保障厅关于印发广东省职称评审管理服务实施办法及配套规定的通知》(粤人社规〔2020〕33号)、《广东省人力资源和社会保障厅 广东省档案局关于印发〈广东省深化档案专业人员职称制度改革实施方案〉的通知》(粤人社规〔2020〕51号)、《关于进一步做好初次职称考核认定和跨区域跨单位专业技术人才职称重新评审、确认有关工作的通知》等现行职称政策规定和标准条件。

(二) 职称外语和计算机应用能力条件不作要求。

(三) 继续教育条件按照国家档案局、人力资源社会保障部印发《档案专业人员继续教育规定》(档发〔2018〕19号)以及《广东省专业技术人员继续教育条例》《关于我省专业技术人员继续教育几个具体问题答复口径的通知》等相关政策规定执行。申报时需提供《广东省专业技术人员继续教育证书》(2024年度), 继续教育总学时不少于90学时, 其中档案专业科目不少于60学时, 新上岗档案专业人员档案专业科目不少于80学时。未取得档案专业大专以上学历的档案专业人员首次申报档案专业职称需提供档案岗位证书。

（四）有效材料的截止时间为 2024 年 12 月 31 日，其后取得的工作业绩、学术成果等，不作为评审有效材料。资历年限计算的截止时间为 2024 年 12 月 31 日。

（五）专业技术人员转换工作岗位后转系列评审晋升的，应按规定先取得现岗位同层级职称。专业技术人员转换岗位后在现岗位工作满 1 年以上，方可申请转评。

（六）专业技术人员参加初次职称考核认定的，按照粤人社规〔2020〕33 号文及《关于进一步做好初次职称考核认定和跨区域、跨单位专业技术人才职称重新评审、确认有关工作的通知》执行。已有职称的（含所有系列、专业的职称），不得申报。初次职称考核认定人员业绩、学术成果评审条件参照广东省档案专业技术人员职称评价标准条件执行。

（七）跨区域、跨单位流动专业技术人才在我省申报职称重新评审、确认的，按照粤人社规〔2020〕33 号文执行，申报程序、申报材料与常规评审相同。

（八）中直驻粤单位或外省驻粤企业的分支机构（分公司、办事处等）档案专业技术人员，须出具本单位具有人事管理权限的主管单位同意的委托函件，方可申报。

（九）申报研究馆员及通过绿色通道申报副研究馆员职称的，须进行面试答辩。答辩主要考察申报人的学术水平、专业能

力以及业绩成果等。答辩时间、地点等相关要求将另行通知。

### 三、申报材料及要求

#### (一) 常规评审材料

- 1.《送评材料目录单》1份。
- 2.《广东省职称评审表》1份。
- 3.《职称申报人基本情况及评审登记表》原件1份，复印件2份。
- 4.证书、证明材料。
- 5.业绩、成果材料1份。
- 6.身份信息及身份证复印件。
- 7.《广东省专业技术人员申报职称评前公示情况表》1份。
- 8.任职资历年限内的《年度考核登记表》复印件各1份。
- 9.《专业技术工作报告》1份。
- 10.在职在岗证明1份。
- 11.申报人诚信承诺书1份。
- 12.申请转评的，应在申报材料中作出转评说明，并提供原职称证书和职称评审表复印件1份。
- 13.跨区域、跨单位流动人员职称重新评审、确认的，需提供《广东省跨区域、跨单位流动专业人才职称确认表》原件1份，以及原职称证书和职称评审表复印件1份。

除上述材料外，符合绿色通道条件，要求放宽学历、资历等要求的，须提供个人申请材料、单位人事部门出具的推荐意见以及两名具有档案专业正高级职称在职人员出具的档案专业职称申报推荐意见。

## （二）初次职称考核认定材料

- 1.《档案专业职称初次考核认定材料目录》1份。
- 2.《广东省初次职称考核认定申报表》原件1份，复印件2份。
- 3.职称考核认定公示情况表（原件）。
- 4.各年度考核登记表（复印件）。
- 5.证书、证明材料（主要包括申报人的学历证书、继续教育证书或证明，在职在岗证明等）。
- 6.业绩成果材料。
- 7.代表作。
- 8.申报人诚信承诺书1份。

## （三）相关要求

1.除纸质材料外，申报人还需将纸质材料扫描为PDF格式文件，刻录光盘提交。光盘内单独设立文件夹，名称为：申报人姓名-高（或副高、中、初）级。文件夹内设若干二级文件夹，名称分别为表一、表二、……表八以及其它，“其它”文件夹内包

括专业技术工作报告、在职证明、申报人诚信承诺书、转评材料等。内容较多的，可分开扫描多个文件，统一放在相应的文件夹内。论文需扫描封面、封底、目录页以及论文内容等，论著需提供原件。

2.申报人员不得将涉密、内部材料作为申报材料，否则后果自负。

3.申报人成功递交纸质材料后，应在“广东省专业技术人才职称管理系统”提交个人相关材料，并及时提醒单位开展审核工作。申报人在系统填报及单位审核工作应在3月底前完成，未在规定时间内将评审材料提交至相应评委会名下的，视为未通过初审，不再纳入后续评审，不退还评审费用。

#### **四、审核要求**

（一）各单位要认真审核申报人提交的申报材料，重点审核申报人的学历证书、资格证书、取得资格后的时间、继续教育学习学时、论文和作品数量等，以及表格填写是否完整、属实，对不符合申报条件、没有使用规定表格或表格填写不规范、不完整的不予受理。对申报、审核、推荐等环节实行“谁审核、谁签名，谁签名、谁负责”的管理责任制，哪个环节、哪个方面出现问题，依法依规追究有关人员责任。

（二）申报人提交材料中的各类证书复印件、情况说明、证

明等需经所在单位人事部门审核并加盖公章，方为有效。只有业务部门加盖公章的证明材料，不予认可。

（三）各单位对申报人提交的材料逐项审核后，按要求在申报表格相应栏签署部门和单位审核意见，加盖公章，意见不完整或未加盖公章的不予受理。

（四）各单位要严格按照规定要求做好评前公示工作，公示时间不少于5个工作日。

（五）申报材料经单位报送后不得调整和补充。省直单位人员申报的，经主管部门加盖公章后直接报送。地级市或以下单位人员申报的，需按照管理权限，经主管部门、当地人社部门加盖公章后报送。

（六）各单位应指定专人统一递交纸质申报材料，除特殊情况外，原则上不接受个人递交纸质申报材料。

## **五、其他事项**

### **（一）评审费**

1.申报正高资格，评审费 580 元、答辩费 140，共计 720 元；申报副高资格，评审费 580 元；通过绿色通道申报副高资格且须答辩的，还须缴答辩费 140 元；申报中级资格，评审费 450 元；申报初级资格，评审费 280 元。

2.初次职称考核认定（含初级、中级）评审费 280 元。

(二) 受理申报材料时间和地址

1.受理时间为:2025年3月3日至3月15日上午9:00至11:30,下午14:30至17:00。

2.受理地址为:广州市越秀区新河浦三横路29号3楼,联系电话:87196512 87197288 87197286。

其他未尽事项,按照国家 and 省有关规定执行。

- 附件:
- 1.档案专业职称常规评审申报材料清单及相关要求
  - 2.档案专业初次职称考核认定材料清单及相关要求
  - 3.申报人员基本信息表(Word版)
  - 4.申报人诚信承诺书
  - 5.档案专业职称申报推荐意见(仅由通过绿色通道条件进行申报的相关人员填报)
  - 6.论著信息汇总表(Word版,仅由提供著作人员填报)

